



## NUTZUNGSBEDINGUNGEN

### FÜR DIE NUTZUNG VON RÄUMLICHKEITEN AM STANDORT MARIABRUNN des Bundesforschungs- und Ausbildungszentrums für Wald, Naturgefahren und Landschaft (in weiterer Folge als BFW bezeichnet)

Stand 30.06.2010

#### I. Nutzungsgebühren (Richtpreise)

Festsaalnutzung (inkl. Aula, Gangbereich EG und Eibenhof) halbtags (4 Stunden)	EUR	600,00
Festsaalnutzung (inkl. Aula, Gangbereich EG und Eibenhof) ganztags (8 Stunden)	EUR	1.200,00
Jede weitere angefangene Stunde	EUR	100,00
Festsaalnutzung als Seminarraum halbtags	EUR	450,00
Festsaalnutzung als Seminarraum ganztags	EUR	800,00
Jede weitere angefangene Stunde	EUR	75,00
Aula, Gangbereich EG und Eibenhof halbtags (4 Stunden)	EUR	350,00
Aula, Gangbereich EG und Eibenhof ganztags (8 Stunden)	EUR	700,00
Jede weitere angefangene Stunde	EUR	55,00
Seminarraum 1. Stock halbtags (4 Stunden)	EUR	250,00
Seminarraum 1. Stock ganztags (8 Stunden)	EUR	400,00
Jede weitere angefangene Stunde	EUR	45,00

In den Nutzungsgebühren sind inkludiert: Der Abschluss einer Veranstalter-Haftpflichtversicherung, (s. Pkt. VI), die Kosten für Endreinigung und Aufsicht, nicht jedoch für Auf- und Abbau, der gesondert je nach Aufwand verrechnet wird (It. § 20 Abs. 4 BFWG: € 30,- pro Stunde wochentags, 8 – 16 Uhr; Wochentagsüberstunden von 6 – 8 Uhr u. 16 – 22 Uhr € 45,-; zwischen 22 – 6 Uhr € 60,-; Samstags-, Sonn- u. Feiertagsüberstunden 1. - 8. Std. € 60,-, ab 9. Std. € 120,-).

Die vereinbarte Teilnehmerzahl ist einzuhalten. Abänderungen sind unmittelbar nach Kenntnis vom Veranstalter bekannt zu geben.

50% der voraussichtlichen Nutzungsgebühr sind innerhalb 14 Tagen nach Erhalt der Reservierungsbestätigung fällig. Der Restbetrag ist spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn einzuzahlen. Erfolgt die Reservierung in einem kürzeren als vierzehntägigen Zeitraum vor Veranstaltungsbeginn, so ist der Gesamtbetrag sofort fällig.

Kaffeepause pro Person und Pause (wenn vom BFW zu organisieren)	EUR	3,50
Einrichtung f. Konferenztechnik (Grossbildrückprojektionswand vorne und/oder schwenkbarer seitlicher Flatscreen, inkl. Mikrofon etc.) wenn erforderl. inkl. Laptop - nur im Festsaal	EUR	150,00
LCD-Projektor extra pro Veranstaltung (nur im Seminarraum)	EUR	60,00
Overhead-Projektor/Visualizer pro Veranstaltung (nur im Seminarraum)	EUR	20,00
Laptop extra pro Veranstaltung	EUR	50,00
Technisches Personal pro Stunde wochentags zwischen 8 – 16 Uhr	EUR	35,00
(Wochentagsüberstunden von 6 – 8 Uhr u. 16 – 22 Uhr € 52,50; zwischen 22 – 6 Uhr € 70,--; Samstags-, Sonn- u. Feiertagsüberstunden 1. - 8. Std. € 70,--, ab 9. Std. € 140,--).		

**ACHTUNG: Das BFW verrechnet keine Mehrwertsteuer!**

## II. Stornobedingungen

Die Reservierung ist ab Unterschrift der Reservierungsbestätigung gültig.

Bei einer Absage seitens des Veranstalters gelten folgende Stornobedingungen:

- ab 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn verfällt die Anzahlung
- ab 8 Tagen vor Veranstaltungsbeginn verfällt die gesamte Nutzungsgebühr

## III. Leistungen und Nebenleistungen

Das BFW stellt die Veranstaltungsräumlichkeiten zur Verfügung und ist somit Veranstaltungsort, aber nicht Veranstalter. Das für die Veranstaltung benötigte Equipment, alle Leistungen und Nebenleistungen, sowie das erforderliche Bedienungspersonal werden direkt vom Veranstalter und auf dessen Kosten und Risiko beauftragt und organisiert. Die für die Veranstaltung in Aussicht genommenen Räumlichkeiten bzw. Flächen wurden vom Veranstalter besichtigt und für die Durchführung der gegenständlichen Veranstaltung als geeignet befunden. Das BFW übernimmt keine Haftung für die Eignung der Räumlichkeiten bzw. Flächen zur Durchführung der gegenständlichen Veranstaltung.

## IV. Bewirtung

Für größere Veranstaltungen mit Verabreichung von Essen und Getränken ist eine Cateringfirma auf Kosten und Risiko des Veranstalters spätestens 3 Wochen vor der Veranstaltung dem BFW namhaft zu machen. Das BFW behält sich vor, diese Cateringfirma schriftlich begründet abzulehnen; eine Ablehnung ist dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen. Abweichende Regelungen von dieser Verpflichtung müssen schriftlich vereinbart werden. Einfache Bewirtungen für Kaffeepausen können vom Personal des BFW gegen Verrechnung organisiert werden, siehe Pkt. I.

## V. Benützungsbedingungen

Im folgenden sind unter „Veranstalter“ immer auch seine Leute, einschließlich der Besucher, von ihm beauftragte Unternehmen und deren Mitarbeiter und sonst vom Veranstalter geduldete Personen zu verstehen, soweit sich aus dem Zusammenhang nichts anderes ergibt.

- a) Rauchverbot: In den Veranstaltungsräumen und in allen öffentlichen Räumen (Vorraum zum Festsaal, Speisesaal, Gänge, Toilettenanlagen) herrscht Rauchverbot. Rauchen ist nur im Freien gestattet; es sind ausschließlich die dafür bereitgestellten Aschenbecher zu verwenden. Alle Teilnehmer sind vom Veranstalter hievon in Kenntnis zu setzen. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung des Rauchverbots.
- b) Die Fluchtwege und Türen sind frei und ungehindert passierbar zu halten.
- c) Offene Flammen (z.B.: Gasrechauds, Fackeln, Kerzen, etc.) sind im gesamten Gebäudebereich verboten. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Cateringfirma davon in Kenntnis zu setzen, dass das Aufwärmen von Speisen ausnahmslos nur mit Strom erfolgen darf. Die Cateringküche dient nur zum Aufwärmen, Warmhalten und Anrichten der Speisen. In der Cateringküche ist die Brandbelastung durch Speisefett gering zu halten. Die Entsorgung von Fetten und Ölen ist vom Veranstalter ordnungsgemäß durchzuführen (d.h. nicht in Abflüsse oder Kanäle zu entleeren). Im Festsaal dürfen Fette und Öle nicht auf den Boden gelangen.
- d) Die vorhandenen Feuerlöscher, über deren Standort der Veranstalter sich zu informieren hat, müssen jederzeit frei zugänglich bleiben.
- e) Eingriffe in die Elektroinstallationen sind verboten.
- f) Allen Anordnungen des BFW-Personals ist unbedingt Folge zu leisten.
- g) Die Veranstaltung darf dem Ansehen oder der Sicherheit des Hauses nicht schaden. Sonstige Rechte Dritter dürfen nicht beeinträchtigt werden. Das BFW-Aufsichtspersonal ist berechtigt, geeignete Maßnahmen zur Abhilfe von Missständen und – sollten diese nicht befolgt werden oder sich zur Erreichung des gewünschten Zweckes als nicht hinreichend herausstellen – den Abbruch der Veranstaltung anzuordnen. Hieraus stehen dem Veranstalter gegen das BFW keinerlei Entgeltsminderungs-, Schadenersatz- oder sonstige Ansprüche zu.
- h) Es sind vom Veranstalter ein bis zwei verantwortliche Personen zu nennen, die dem BFW als Kontaktpersonen zur Verfügung stehen. Es sind in allen auftretenden Fragen diese Personen zu kontaktieren. Diese Personen müssen während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend und erreichbar sein. Das BFW ist nicht verpflichtet, den Lieferanten oder dem Cateringunternehmen Auskunft zu erteilen oder Lieferungen entgegen zu nehmen.
- i) Sämtliche vom Veranstalter verursachten Abfälle und Verunreinigungen sind von diesem unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.

## VI. Schäden

Als versichert gelten Sachschäden an den gemieteten oder zur Benützung zur Verfügung gestellten Gebäuden, deren Adaptierung und Einrichtung, sowie Freiflächen, sofern diese Sachschäden das übliche Maß an Abnutzung durch normalen Gebrauch überschreiten und der Veranstalter hierfür verantwortlich gemacht werden kann. Dieser Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf Schäden durch

Teilnehmer an der Veranstaltung, schließt aber ein Regressrecht nicht aus. Als nicht mitversichert gelten Schäden durch Personal von Zulieferbetrieben.

Die Versicherungssumme beträgt im Rahmen der Pauschalversicherungssumme € 290.692,00. Für Schäden bis € 1.500,-- tritt keine Versicherungsleistung ein und der Schaden ist in der jeweiligen Höhe selbst zu begleichen. Bei Schadensfällen von € 1.501,-- bis zu einer Höhe von € 15.000,-- beträgt der Selbstbehalt € 1.500,--. Darüber beträgt der Selbstbehalt 10% der jeweiligen Schadenshöhe.

Der Versicherungsschutz bezieht sich nicht auf Schadenersatzverpflichtungen wegen Schäden an ausgestellten Sachen sowie an Fluren und Kulturen.

## **VII. Behördliche Bewilligungen**

Sollten für diese Veranstaltung behördliche Bewilligungen erforderlich sein, wird sie der Veranstalter auf eigene Kosten zeitgerecht besorgen. Desgleichen sind behördliche Auflagen vom Veranstalter ohne Kostenbelastung des BFW und ohne Ersatzanspruch diesem gegenüber zu erfüllen. Die benötigten behördlichen Bewilligungen sind dem BFW spätestens einen Tag vor der geplanten Veranstaltung vorzuweisen; erfolgt dies nicht, ist das BFW berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung ohne Entgeltminderung-, Schadenersatz- oder sonstige Ansprüche zu untersagen.

## **VIII. Kosten, Abgaben, Gebühren**

Alle im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung entstehenden Kosten, Abgaben und Gebühren trägt der Veranstalter.

## **IX. Sonstiges**

Diese Nutzungsbedingungen sind umgehend unterzeichnet an das BFW zu retournieren. Zusatzvereinbarungen sind nur schriftlich und von beiden Parteien unterzeichnet gültig. Bei Zuwiderhandeln gegen eine hier oder in der Reservierungsbestätigung angeführten Bedingung wird vom Veranstalter ein Pönale in Höhe der Gesamtkosten der Nutzung – zusätzlich zu den anfallenden Kosten – entrichtet. Der Veranstalter ist für das Vorgehen der von ihm beauftragten Firmen und seiner Besucher verantwortlich, es gilt auch hier die Regelung für Pönalezahlungen. Das Pönale unterliegt keinem richterlichen Mäßigungsrecht.

## **X. Gerichtsstand, Rechtswahl**

Für alle Rechtsstreitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit diesen Bedingungen, einschließlich von Streitigkeiten über dessen Gültigkeit, ist ausschließlich das sachlich für den ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht zuständig. Auf diese Nutzungsbedingungen ist österreichisches Recht unter Ausschluss der Normen des Internationalen Privatrechts anzuwenden.

Der Veranstalter: .....